

Proc. Administrativo 37- 4.407/2024

De: Ellen S. - CPL

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 10/12/2024 às 12:33:07

Setores envolvidos:

IMPAR, IMPAR-CI, IMPAR-DADM, IMPAR-DFIN, IMPAR-PROJU, IMPAR-CAP, IMPAR-CONT, CPL, SICAP-LCO IMPAR

Recadastramento (Censo) dos servidores ativos, aposentados e pensionistas

Segue em anexo o Edital retificado, no item 8.9 do TR, solicitado pelo elaborador do Termo de Referência.

—
Ellen Batista Sobral

Anexos:

EDITAL_PREGAO_CENSO_RETIFICADO.pdf

MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024 Regido pela Lei nº 14.133/21 e demais alterações pertinentes e Decreto Municipal nº 258 /2024.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º	IDOC 4.407/2024
INTERESSADO:	Instituto de Previdência do Município de Araguaína-IMPACT
OBJETO	Contratação de Empresa Especializada na Realização de Censo Previdenciário dos Servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas e Dependentes (Funcional, Cadastral e Financeiro) do Município de Araguaína-TO.
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 246.774,89
DATA DA SESSÃO PÚBLICA E HORÁRIO	Dia: 19/12/2024 às 08:00h (Horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site do IMPACT https://impar.araguaina.to.gov.br//transparencia/portal?editais/home e no portal do BNC: https://bnc.org.br/ . Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, Telefone: (63) 3414-3835.	

Assinado por 1 pessoa: CARLOS MURAD
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://araguaina.1doc.com.br/verificacao/BCE9-B9B9-5E67-E042> e informe o código BCE9-B9B9-5E67-E042



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO: 001/2024

PROCESSO Nº: 1DOC 4.407/2024

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Instituto de Previdência do Município de Araguaína-TO**, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 021/2024, de 12 de março de 2024, publicada no Diário Oficial do Município nº 2.994, de 20 de março de 2024, realizará licitação, modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 258/2024 de 27 de março de 2024, para a execução dos serviços especificados no Termo de Referência, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na realização de censo previdenciário dos servidores ativos, aposentados e pensionistas e dependentes (funcional, cadastral e financeiro) do Município de Araguaína-TO.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar as empresas de atividade seja compatível com o objeto da licitação, caberá ao licitante interessado em participar da licitação, ou quem o represente, credenciar-se previamente junto ao SICAF e no Bolsa Nacional de Compras, no sítio eletrônico <https://bnc.org.br/>, nos termos do Bolsa Nacional de Compras.

2.1.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.1.2. Não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, fornecedores regionais capazes de cumprir as exigências do edital com a qualificação de micro e pequena empresa, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão deste Instituto acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade para ME e EPP, deste modo, a tomada de decisão em favor da não exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, em virtude da ausência de fornecedores.

2.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

2.2.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa Nacional de Compras, poderes específicos de sua representação no pregão.

2.2.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação, constante no Edital.

2.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através dos telefones: (42) 3026-4570 e whatsapp (42) 3026-4550 ou através do e-mail contato@bnc.org.br.

2.4. Os serviços deverão ser prestados, na sede do Instituto, na cidade de Araguaína-TO.



2.5. Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município de Araguaína, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível;

2.6. Não poderão participar desta Licitação:

- a)** Estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;
- b)** Tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta em nível municipal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- c)** Tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal;
- d)** Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- e)** Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- f)** Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, 11, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;
- g)** Estiverem inclusas em uma das situações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº14.133/2021;
- h)** Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto;

2.7. As Pessoas Jurídicas terão o prazo de até 3 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA-TO, sendo que a inobservância do prazo ou sua prorrogação por motivo aceito pela Administração, implicará em convocação de outra empresa habilitada, na ordem de habilitação;

2.8. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao IMPACT e/ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

2.9. As Pessoas Jurídicas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento edital;

2.10. Os interessados deverão aceitar os valores pré-determinados pelo INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA-TO, conforme especificado neste Edital.

2.11. A Comissão Permanente de Licitação divulgará o julgamento final no diário oficial do município e no PNCP.

2.12. O prazo de recurso relativo ao julgamento da documentação será de 5 (cinco) dias a partir da data de divulgação do julgamento.

2.13. O julgamento de eventual (is) recurso (s) será publicado nos locais citados no site do IMPACT.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço.



3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá anexar no momento de envio dos documentos as declarações de que:

3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3. Não possui em seu quadro societário, servidor público da ativa do Município ou de qualquer entidade a ele vinculada.

3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.5. Toda documentação exigida no Termo de Referência.

3.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.5. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, bem como o envio em anexo da proposta de preço inicial também no sistema eletrônico (proposta em papel timbrado, assinada, com CNPJ, assinatura do responsável).

4.1.1. Valor do item.

4.1.2. Quantidade cotada.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

4.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações CBO.

4.8. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES



- 5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5.** O lance deverá ser ofertado pelo menor preço global.
- 5.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **5,00 (cinco reais)**.
- 5.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10.** Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12.** Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3.** No procedimento de que trata o subitem, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13.** Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



5.13.2. Após o reinício previsto os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.1.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.1.6. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.1.7. Empresas brasileiras;

5.20.1.8. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.1.9. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a



negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DO JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, artigo 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, artigo 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, artigo 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;



- 6.5.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;
- 6.5.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- 6.5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.6.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.6.2.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.6.3.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- 6.8.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.9.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poder ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.9.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.9.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.10.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DA HABILITAÇÃO

- 7.1.** Os documentos previstos do Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº14.133, de 2021.
- 7.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016.



7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema no campo outros documentos, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.10. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, 04 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.14.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (artigo 4º do Decreto nº 8.538/2015).



8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: bnc.org.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a. Der causa à inexecução parcial do contrato;

b. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. Der causa à inexecução total do contrato;

d. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



9.2. Em caso de descumprimento às regras do contrato, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Araguaína, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021), com as seguintes penas;

1) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 12 (doze) meses;

2) Der causa à inexecução total do contrato;

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o município pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

3) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com o Município pelo período de 04 (quatro) meses;

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

2) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

3) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

4) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Pena: declaração de idoneidade para licitar e contratar pelo período de 60 (sessenta) meses.

iv. Multa:

I. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (dez) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou



cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

II. Compensatória de 25 % (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente a sanção de multa.

9.4. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

9.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.6. O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

9.7. É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no artigo 163 da Lei 14.133/2021, em especial:

- a.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b.** Pagamento da multa;
- c.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no art. 163 da Lei 14.133/2021.

9.8. A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

9.9. As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da aplicação, no Portal da Transparência do CONTRATANTE, no SICAF Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.11. Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam de fato a gerência da pessoa jurídica" (TCU, Acórdão 229/2023 - Plenário).

9.12. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas no contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a



ampla defesa, cujos prazos para realização dos atos serão os previstos nos artigos 157, 158 e 159 da Lei 14.133/2021.

9.13. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o CONTRATANTE, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos CONTRATANTES de controle.

9.14. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.

9.15. A aplicação da multa não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

9.16. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas.

9.17. A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA ao longo da execução do contrato, poderá ensejar rescisão contratual unilateral pelo CONTRATANTE, após regular procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, e ainda a aplicação de multa de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial: bnc.org.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos* seguintes meios: bnc.org.br e presidencia.impar@araguaina.to.gov.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. As regras acerca do modelo de execução do objeto, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. As regras acerca do modelo de gestão do contrato, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. As regras acerca dos critérios de medição e de pagamento, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



- 14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão.
- 14.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.8.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.9.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: <https://bnc.org.br/> e <https://impar.araguaina.to.gov.br//transparencia/portal?editais/home>.
- 14.10.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- ANEXO I** – Termo de Referência
- ANEXO II** – Declaração Conjunta
- ANEXO III** – Minuta do Contrato

Araguaína-TO, 02 de dezembro de 2024.

CARLOS MURAD
PRESIDENTE – IMPACT



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para a realização de Censo Previdenciário, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Serviço	Valor Unitário	Valor Total
1	Censo Previdenciário dos Servidores Ativos, Aposentados, Pensionistas e Dependentes (Funcional, Cadastral e Financeiro)	Serviço	3.233	R\$ 76,33	R\$ 246.774,89

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos neste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas neste termo de referência e anexo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O Censo Previdenciário é uma exigência legal conforme disposto no artigo 3º da Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004 e ao disposto na Constituição Federal, no que se refere ao princípio do equilíbrio financeiro e atuarial do Regime de Previdência dos servidores públicos.



- 3.2.** A correta aferição das obrigações e direitos dos Regimes Próprios de Previdência Social depende, de forma direta, da consistência da base cadastral utilizada na avaliação inicial e reavaliações atuariais anuais, pois as inconsistências de dados dos servidores inviabilizam uma correta aferição dos compromissos de tais sistemas previdenciários.
- 3.3.** O Censo Previdenciário é um instrumento que este Instituto terá para melhorar a Gestão Previdenciária, reduzindo o Déficit Atuarial e o custeio por parte do Ente Federativo.
- 3.4.** O censo resultará no armazenamento de dados em um sistema de informações dos servidores públicos ativos, inativos, pensionistas e demais dependentes segurados obrigatórios do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, com informações consistentes: informações cadastrais (informação básica da pessoa seja servidor ativo, servidor inativo, pensionista ou dependente); informações funcionais (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreiras); informações financeiras (base de cálculo, valor de contribuições previdenciárias e benefícios recebidos), construindo um banco de dados geral que servirá para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS- RPPS, para o Sistema Previdenciário de Gestão de Regime Públicos de Previdência Social – SIPREV/Gestão, e também para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC, entre outras funcionalidades necessárias para este Instituto.
- 3.5.** A atualização da base cadastral, funcional e financeira, deverá ser realizada por meio do recenseamento previdenciário dos servidores civis ativos e inativos e pensionistas, e militares ativos e inativos e pensionistas militares, utilizando solução informatizada para validação e auditoria das informações integrada ou compatível com o Sistema Previdenciário de Gestão de Regimes Públicos de Previdência Social - SIPREV/GESTÃO, fornecido pela Secretaria de Previdência do Ministério da Economia, e atender o sistema E-Social ou outro que vier a substituí-lo.
- 3.6.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento dos dados em layout compatível com a Solução, que permita, a qualquer tempo, a perfeita leitura dos dados obtidos por meio da atualização das informações cadastrais, para a concretização da atualização de dados.
- 3.7.** A CONTRATADA deverá concluir a configuração do servidor e instalação da Solução validadora, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados do término da realização de serviços de customização, parametrização e conclusão dos serviços de migração. Deverá, também, definir e adequar todos os requisitos necessários à plena implantação e funcionamento do sistema a ser utilizado para a validação dos dados coletados.
- 3.8.** A Solução deverá permitir a extração e exportação de dados coletados, para dar consistência aos cadastros dos órgãos da Administração que o solicitarem, obedecendo ao padrão definido pelos entes estaduais, bem como para atendimento às solicitações dos atuários contratados, com seleção de campos de interesse através de API com



autorização da CONTRATANTE, visando atender a Lei Federal n.º 9.717/98 e com a Lei Federal n.º 10.887/04.

3.9. Da Solução para a Realização do Censo Previdenciário:

- 3.9.1.** O Software para atualização da base cadastral deverá utilizar uma linguagem orientada a objetos e as boas práticas de programação e o acesso à Solução deverá ser totalmente online;
- 3.9.2.** O acesso à Solução deverá ser obrigatoriamente através de navegador web, sendo que deverá ser suportado os que ocupem posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados em suas versões mais recentes como por exemplo, o Internet Explorer, Firefox e Google Chrome, não necessitando a instalação de plugins; e todas as informações mantidas pela Solução deverão ser armazenadas em banco de dados relacional;
- 3.9.3.** O Software deverá ser desenvolvido em IDE (Ambiente Integrado de Desenvolvimento) compatível com a tecnologia adotada na solução, utilizando exclusivamente codificação (programação) direta, não necessitando do uso de ferramentas automatizadas de geração de código para manutenção e evolução de suas funcionalidades;
- 3.9.4.** Deverá permitir a autenticação dos usuários na Solução através de login e senha pessoal com opção de alteração de senha;
- 3.9.5.** Deverá permitir a configuração de perfis de acesso à Solução. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Deverá possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso;
- 3.9.6.** Deverá possibilitar a configuração das permissões selecionando os módulos da Solução, menus de acesso às telas e operações disponíveis em cada tela, como: incluir, excluir, buscar, alterar e demais rotinas específicas de cada tela;
- 3.9.7.** Deverá permitir que sejam registrados logs de todas as operações realizadas pelos usuários da Solução. A Solução deverá manter registro da data em que ocorreu o evento, dos parâmetros e filtros utilizados pelo usuário na execução das operações (consultas, relatórios e demais rotinas) e da saída gerada pela Solução (relatórios, documentos etc.);
- 3.9.8.** Deverá permitir a visualização dos logs da Solução filtrando por usuário, data, hora, rotina etc.;
- 3.9.9.** Deverá possuir ferramenta de auditoria das operações dos usuários na Solução, gerando relatórios e consultas em tela por todos os parâmetros armazenados nos logs;
- 3.9.10.** A Solução deverá tratar o servidor como “pessoa”, permitindo que o mesmo possua mais de uma vinculação, conforme o caso:
 - 3.9.10.1.** Deverá permitir registro, atualização e consulta dos dados dos servidores ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes;
 - 3.9.10.2.** Deverá permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
 - 3.9.10.3.** Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de cargo ocupado;
 - 3.9.10.4.** Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de dados do instituidor para pensionistas;



- 3.9.10.5.** Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de benefícios para inativos;
- 3.9.10.6.** Deverá permitir registro de histórico, atualização e consulta de tempo anterior de serviço, destacando o tempo em RGPS, RPPS e magistério;
- 3.9.10.7.** Deverá permitir visualizar todas as informações preenchidas antes de concluir a confirmação dos dados para o agendamento do recadastramento;
- 3.9.10.8.** Deverá permitir informar o tipo de declarante que informou os dados do servidor ou beneficiário a ser recadastrado;
- 3.9.10.9.** Deverá permitir incluir, gerenciar e certificar a documentação digitalizada dos servidores (ativos, inativos, pensionistas e seus dependentes);
- 3.9.10.10.** Deverá digitalizar todos os documentos utilizando o formato Adobe PDF;
- 3.9.10.11.** Visando a garantia da segurança e inviolabilidade dos documentos digitalizados no recadastramento, o Software obrigatoriamente deverá certificar digitalmente (CERTIFICADO DO RPPS) todos os arquivos anexados;
- 3.9.10.12.** Deverá permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e da ficha funcional e financeira dos servidores ativos, inativos;
- 3.9.10.13.** Deverá permitir a manutenção e consulta dos dados pessoais e financeiros dos pensionistas;
- 3.9.10.14.** Deverá permitir a inclusão de foto dos ativos, inativos e pensionistas;
- 3.9.10.15.** Deverá permitir aos servidores pré-cadastrarem seus dados pessoais e funcionais em página web a fim de agilizar o processo de recadastramento;
- 3.9.10.16.** Deverá permitir crítica de pré-cadastro já realizado por CPF;
- 3.9.10.17.** Deverá permitir aos servidores realizarem o agendamento do recadastramento presencial selecionado data e período do dia;
- 3.9.10.18.** Deverá permitir emitir o protocolo de agendamento do recadastramento presencial pelo servidor em página web;
- 3.9.10.19.** Deverá permitir que o recenseador tenha acesso aos dados pré-cadastrados pelo servidor;
- 3.9.10.20.** Deverá permitir registro, atualização e consulta de cargos com vínculo aos respectivos órgãos;
- 3.9.10.21.** Deverá permitir a emissão de relatório dos recadastramentos agendados;
- 3.9.10.22.** Deverá permitir a emissão de relatórios dos recadastramentos efetuados;
- 3.9.10.23.** Deverá permitir a emissão de relatório de recadastrados por sexo;
- 3.9.10.24.** Deverá permitir a emissão de relatório por faixa etária;
- 3.9.10.25.** Deverá permitir a emissão de relatório de recadastramentos por órgão;
- 3.9.10.26.** Deverá permitir a emissão de relatório por tipo de dependência;
- 3.9.10.27.** Deverá permitir lançamento/edição/exclusão da remuneração de contribuição a partir de julho de 1994 e/ou data de admissão.



3.9.11. O Software a ser fornecido pela CONTRATADA deverá possibilitar o cadastro de servidores, contemplando, no mínimo, o registro da atualização e consulta dos dados conforme segue:

3.9.11.1. Quanto aos dados pessoais:

3.9.11.1.1. Permitir informar nome;

3.9.11.1.2. Permitir informar sobrenome;

3.9.11.1.3. Permitir informar sexo:

a) Masculino;

b) Feminino;

3.9.11.1.4. Permitir informar número do CPF;

3.9.11.1.5. Permitir informar nome da mãe;

3.9.11.1.6. Permitir informar nome do pai;

3.9.11.1.7. Permitir informar data de nascimento;

3.9.11.1.8. Permitir informar local de nascimento:

a) UF;

b) Cidade;

3.9.11.1.9. Permitir informar registro de nascimento;

3.9.11.1.10. Permitir informar livro;

3.9.11.1.11. Permitir informar folha;

3.9.11.1.12. Permitir selecionar estado civil:

a) Solteiro;

b) Casado;

c) Separado (judicial ou extrajudicialmente);

d) Divorciado;

e) Viúvo;

3.9.11.1.13. Permitir informar nacionalidade;

3.9.11.1.14. Permitir informar ano de chegada (se estrangeiro);

3.9.11.1.15. Necessidades especiais:

a) Sim;

b) Não;

3.9.11.1.16. Permitir informar alergia a medicamentos;

3.9.11.1.17. Permitir informar altura;

3.9.11.1.18. Permitir informar peso;

3.9.11.1.19. Permitir informar tipo sanguíneo;

3.9.11.1.20. Permitir informar se é doador;

3.9.11.1.21. Permitir informar raça;

3.9.11.1.22. Permitir informar cor dos olhos;

3.9.11.1.23. Permitir informar cor do cabelo;

3.9.11.1.24. Permitir inserir foto (Coleta através de webcam);

3.9.11.1.25. Permitir informar número do RG, órgão expedidor, UF e data de emissão;

3.9.11.1.26. Permitir informar número do título de eleitor, zona eleitoral, seção e UF;

3.9.11.1.27. Permitir informar número da CTPS, série, UF e data de emissão;

3.9.11.1.28. Permitir informar carteira profissional;



- 3.9.11.1.29. Permitir informar número de registro no conselho profissional/UF;
- 3.9.11.1.30. Permitir informar tipo de documento profissional;
- 3.9.11.1.31. Permitir informar estado do documento profissional;
- 3.9.11.1.32. Permitir informar número do PIS/PASEP;
- 3.9.11.1.33. Permitir informar instrução;
- 3.9.11.1.34. Permitir informar número Reservista, CNH, número de Registro no Conselho Profissional/UF;
- 3.9.11.1.35. Permitir informar CEP;
- 3.9.11.1.36. Permitir informar endereço;
- 3.9.11.1.37. Permitir informar bairro;
- 3.9.11.1.38. Permitir informar número;
- 3.9.11.1.39. Permitir informar UF e cidade;
- 3.9.11.1.40. Permitir informar complemento de endereço;
- 3.9.11.1.41. Permitir informar telefone:
 - a) Telefone residencial;
 - b) Telefone celular;
 - c) Telefone comercial;
- 3.9.11.1.42. Permitir informar endereço eletrônico (e-mail);
- 3.9.11.1.43. Permitir informar observações;
- 3.9.11.1.44. Permitir efetuar digitalização de documentos.
- 3.9.11.2. Quanto aos dados funcionais e cargos:
 - 3.9.11.2.1. Permitir informar matrícula;
 - 3.9.11.2.2. Permitir informar cargo ocupado;
 - 3.9.11.2.3. Permitir informar data de admissão/início de exercício;
 - 3.9.11.2.4. Permitir informar local de trabalho:
 - a) Órgão;
 - b) Departamento/Setor;
 - 3.9.11.2.5. Permitir informar a data de concessão do benefício;
 - 3.9.11.2.6. Permitir informar o número de concessão do benefício;
 - 3.9.11.2.7. Permitir informar o tipo do benefício.
- 3.9.11.3. Quanto aos dados de tempo de serviço:
 - 3.9.11.3.1. Permitir informar data início e data fim;
 - 3.9.11.3.2. Permitir informar nome da empresa ou ente empregador;
 - 3.9.11.3.3. Permitir selecionar natureza jurídica do empregador: Pública ou Privada;
 - 3.9.11.3.4. Permitir informar tipo de vínculo;
 - 3.9.11.3.5. Permitir selecionar o tipo de regime de trabalho;
 - 3.9.11.3.6. Permitir selecionar indicativo de tempo de magistério: Sim ou Não;
 - 3.9.11.3.7. Permitir informar número da Certidão de Tempo de Contribuição - CTC.
- 3.9.11.4. Quanto aos dados dos instituidores:
 - 3.9.11.4.1. Permitir informar nome do instituidor;
 - 3.9.11.4.2. Permitir informar CPF do instituidor;
 - 3.9.11.4.3. Permitir informar sexo do instituidor;
 - 3.9.11.4.4. Permitir informar UF de nascimento do instituidor;



- 3.9.11.4.5. Permitir informar nacionalidade de nascimento do instituidor;
- 3.9.11.4.6. Permitir informar data de nascimento do instituidor;
- 3.9.11.4.7. Permitir informar data de falecimento do instituidor.
- 3.9.11.5. Quanto aos dados dos dependentes:
 - 3.9.11.5.1. Permitir informar nome do dependente;
 - 3.9.11.5.2. Permitir informar CPF do dependente;
 - 3.9.11.5.3. Permitir informar RG do dependente;
 - 3.9.11.5.4. Permitir informar data de expedição do RG;
 - 3.9.11.5.5. Permitir informar órgão emissor do RG;
 - 3.9.11.5.6. Permitir informar Estado do RG;
 - 3.9.11.5.7. Permitir informar sexo do dependente;
 - 3.9.11.5.8. Permitir informar data de nascimento do dependente;
 - 3.9.11.5.9. Permitir informar nome da mãe do dependente;

Permitir informar nome do Pai;

- 3.9.11.5.10. Permitir informar UF de nascimento do dependente;
- 3.9.11.5.11. Permitir informar nome Cartório de Registro;
- 3.9.11.5.12. Permitir informar número do registro;
- 3.9.11.5.13. Permitir informar número do livro;
- 3.9.11.5.14. Permitir informar número da folha;
- 3.9.11.5.15. Permitir informar naturalidade do dependente;
- 3.9.11.5.16. Permitir informar parentesco;
- 3.9.11.5.17. Permitir informar condição/tipo da dependência;
- 3.9.11.5.18. Permitir informar portador de necessidades especiais;
- 3.9.11.5.19. Permitir informar invalidez para o trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações e detalhamento

- 4.1.1. Censo Previdenciário: Censo Funcional: atualização do histórico funcional do segurado desde a sua admissão junto ao Ente Federativo (vínculos funcionais, tempos de contribuição, aposentadorias adquiridas, histórico funcional, cargos e carreira);
- 4.1.2. Censo Cadastral: atualização de informação cadastral dos servidores, tais como: endereço, CPF, comprovante de residência, e-mail, número de telefone, estado civil, dependentes etc. Esta etapa necessita da participação do servidor público ativo, dos inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.
- 4.1.3. Censo Financeiro: Garantir a coleta de dados financeiros atualizados, abrangendo indicadores definidos pelo contratante, como receitas, despesas, investimentos e endividamento, tratar os dados de maneira ética e em conformidade com as legislações de proteção de dados pessoais e sigilo financeiro.

4.2. Documentação Técnica



4.2.1. A Documentação Técnica é objeto de tópico específico deste Termo de Referência (Critérios de Seleção de Fornecedor).

4.3. Sustentabilidade

4.3.1. Quanto ao critério do desenvolvimento sustentável conforme art. 5º da Lei n. 14.133/2021, e Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, não se aplica ao objeto.

4.4. Planejamento

4.4.1. 1ª Etapa - Reunião com a participação dos técnicos designados pela Contratada, com a finalidade de repassar as orientações relativas aos procedimentos preliminares para o Censo Previdenciário. Nessa reunião também deverá ocorrer: Definição da equipe de Coordenação da Contratada e apresentação a Unidade Gestora do RPPS e aos Órgãos de coleta de dados; Exposição, pela Contratada da metodologia de desenvolvimento do trabalho;

4.4.2. 2ª Etapa - A Contratada deverá elaborar um planejamento estratégico e operacional das atividades a serem desenvolvidas, acompanhado de fluxograma das atividades de cadastramento dos servidores.

4.5. Divulgação

4.5.1. Para etapa de Censo Cadastral, deverá acontecer uma ampla divulgação visando sensibilizar os servidores sobre a importância do cadastro consistente e atualizado. Os custos com a operacionalização da campanha de divulgação são de responsabilidade da Contratante. Outros meios poderão ser utilizados caso haja entendimento entre a Contratada e o Contratante, de modo que o público-alvo seja atendido com o menor custo despendido.

4.6. Recadastramento dos Segurados

4.6.1. A Contratada deverá utilizar aplicativo conforme descrito no Termo de Referência e atestado pela direção do IMPAR, a Contratada deverá:

4.6.1.1. Assumir os custos inerentes e indispensáveis à realização do Censo Previdenciário (recadastramento), tais como: microcomputadores; impressoras; scanner; material de escritório; fotocopadoras; equipamentos e despesas relacionadas à montagem de laboratório para a realização de treinamentos que exigirem utilização de sistemas informatizados;

4.6.1.2. Proporcionar treinamento para os técnicos disponibilizados pela CONTRATANTE, e também para servidores lotados em órgão de



coleta de dados que repassarão informações funcionais e financeiras, devendo, no treinamento, abordar: os fundamentos da legislação previdenciária do Município, à identificação dos documentos a serem apresentados e ao uso do aplicativo utilizado na realização do Censo Previdenciário; repassar noções de atendimento ao público, de operacionalização do sistema, além de informações gerais quanto ao objetivo do trabalho como um todo.

- 4.6.1.3.** Instalar um mínimo de 01 (um) posto de atendimento, durante a execução do cadastramento, disponibilizado pela COTRATANTE;
- 4.6.1.4.** Integração das bases de dados dos sistemas do IMPAR. Para promover a integração das bases de dados existentes no Instituto e permitir a integração, a geração da carga inicial e a alimentação periódica, a utilizando-se das informações a serem fornecidas pela Unidade Gestora do RPPS, a contratada deverá:
 - a)** Receber, antes do início do Censo Previdenciário, da equipe técnica do IMPAR, arquivos txt contendo os dados previdenciários, no layout do sistema, com a descrição dos respectivos layouts, com os dados cadastrais se já existentes, previdenciários e financeiros, dos servidores inativos, pensionistas, instituidores de pensão e dependentes, que serão utilizados na carga inicial do aplicativo a ser desenvolvido pela Contratada para a realização do cadastramento;
 - b)** Repassar ao IMPAR os dados dos cadastramentos atualizados de acordo com o layout utilizado pela Unidade Gestora.

4.7. Digitalização dos documentos

- 4.7.1.** A Contratada deverá digitalizar os documentos pessoais exigidos para o Censo Previdenciário dos segurados ativos, seus dependentes, pensionistas, além dos inativos visando formar um banco de dados a ser entregue ao IMPAR. A digitalização compreende o processo de cópia da imagem do documento.

4.8. Equipe Técnica

- 4.8.1.** A Contratada deverá dispor e manter, no decorrer da execução das atividades, uma equipe técnica mínima composta de:
 - 4.8.1.1.** Um Coordenador-Geral do Projeto com funções de direção, coordenação e controle;
 - 4.8.1.2.** Um Coordenador Local, com funções de direção, coordenação e controle.

4.9. Reunião Final



- 4.9.1. Com a Base de Documentos Digitalizados, ou antes, da finalização do contrato será realizada uma reunião, convocada pelo IMPAR, com a participação de técnicos da equipe da CONTRATANTE e CONTRATADA, onde serão demonstrados os resultados alcançados, referentes aos servidores ativos, inativos, pensionistas e dependentes e, recomendações gerais.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Início da execução do objeto: expedição da Ordem de serviço;
- b) Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho será definida pelo cronograma aprovado pela Contratante.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2.1. Os serviços serão prestados na Sede do Instituto ou no endereço determinado na Ordem de Serviço e serão prestados no horário de expediente do Instituto ou em horário determinado.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

- 5.3.1. A execução contratual observará as rotinas estabelecidas em cronograma específico e no item 4.4 deste Termo de Referência.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

- 5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário conforme especificado no item 4.6.1.1 deste Termo de Referência.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5.1. A demanda do órgão tem como base atender as seguintes legislações:

- a) Lei Federal 10.887, de 18 de junho de 2004;
- b) Constituição Federal;
- c) Lei Federal n.º 9.717/98;
- d) Portaria MTP nº 1.467/22;
- e) Portaria Conjunta STN/SRPC nº 9/2023;
- f) Entre outras legislações que regem um RPPS.



5.6. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se as etapas previstas no item 4.4 que trata do Planejamento e as previstas em cronograma.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.2. Fiscalização Técnica

6.6.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no



contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

- 6.6.2.2.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.6.2.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.6.2.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.6.2.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.6.2.6.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.6.3. Fiscalização Administrativa

- 6.6.3.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);
- 6.6.3.2.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.7. Gestor do Contrato

- 6.7.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);



- 6.7.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 6.7.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- 6.7.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- 6.7.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- 6.7.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
- 6.7.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
- 6.7.8.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 6.7.9.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);
- 6.7.10.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);



- 6.7.11.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);
- 6.7.12.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);
- 6.7.13.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);
- 6.7.14.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o cronograma validado pela Contratante.
- 7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a)** não produzir os resultados acordados,
 - b)** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c)** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2.** Do recebimento
- 7.2.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#));
- 7.3.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;
- 7.4.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#));



- 7.5.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#));
- 7.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- a)** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - b)** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
 - c)** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#));
 - d)** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
 - e)** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.7.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.8.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- a)** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#));
 - b)** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o



- pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, se for o caso;
 - e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no dimensionado pela fiscalização e gestão.
 - f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 - h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Liquidação

- 7.9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.



- 7.9.5.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.9.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.9.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.9.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.9.9.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.9.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.10. Prazo e forma para Pagamento

- 7.10.1.** O pagamento dos serviços do objeto será efetuado mediante ordem bancária efetuada na conta corrente da empresa contratada conforme abaixo:
- a)** após a emissão da ordem de serviço;
 - b)** 1ª parcela 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço;
 - c)** 2ª parcela após o recebimento definitivo dos serviços.
- 7.10.2.** Para efetuar o pagamento a respectiva nota fiscal/fatura deverá estar discriminada, e atestado recebimento do seu objeto pelo setor competente.
- 7.10.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao contratado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 8.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.



- 8.2.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.
- 8.3.** Regime de execução do contrato.
- 8.4.** EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
- 8.5.** Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.6. Habilitação jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Araguaína-TO;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.8. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - 3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.9. Qualificação Técnica

- a) No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, com comprovação ou declaração de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente Pregão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- b) No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.
- c) A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.
- d) Os licitantes deverão apresentar declaração na fase de habilitação, informando que possui em seu quadro técnico no mínimo os seguintes profissionais, devidamente qualificados, capacitados e sempre disponíveis, conforme abaixo descrito:
 1. Certificação que comprove através de mecanismos oficiais da NBR, que a empresa tem processos de qualidade dos produtos e serviços da licitante.
 2. 01 (um) Coordenador de Tecnologia de Informação: com formação superior na área de informática/tecnologia da informação e/ou no desenvolvimento de software o qual será responsável pela condução dos trabalhos de implantação de software, seu funcionamento e compatibilidade com os sistemas da CONTRATANTE, bem como a transferência de tecnologia do software utilizado aos técnicos da CONTRATANTE, ficando a comprovação do vínculo contratual/profissional, com Diploma a ser demonstrados na declaração de habilitação.
 3. 01 (um) Coordenador Geral: com funções de direção, coordenação e controle, com formação superior na área de administração, ficando a comprovação do vínculo contratual/profissional, com Diploma a ser demonstrados na declaração de habilitação.
 4. 01 (um) Atuário: Com formação superior em Ciências Atuariais com certificado de registro Profissional com funções para acompanhamento nas estatísticas da massa recenseada para emissão de relatórios, com comprovação de vínculo contratual/profissional, a ser demonstrados na declaração de habilitação.



5. 01 (um) Profissional de nível superior, detentor de Certificação de Profissional de Gerenciamento de Projetos (PMP), ficando a comprovação de vínculo contratual/profissional. Como também inscrição no Conselho Profissional e Certificado/Diploma a ser demonstrados na declaração de habilitação.
 6. 01 (um) Profissional de nível superior, detentor de Certificação Profissional na área de testes de software – CTFL ou CBTS, ficando a comprovação de vínculo contratual/profissional. Como também inscrição no Conselho Profissional e Certificado/Diploma a ser demonstrados na declaração de habilitação.
- e) Para fins de comprovação de vínculo com a empresa, na declaração de habilitação, poderá ser realizada por meio de: Apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação e as de registro de emprego); Declaração, contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou documento similar, firmado entre a empresa, profissional ou parceiro de execução em papel timbrado original.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 222.527,39 (duzentos e vinte e dois mil, quinhentos e vinte e sete reais e trinta e nove centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do RPPS.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária com Funcional Programática: 09.122.2006.2.371

Elemento de Despesa 3.3.90.39

Fonte: 18001111000000

Ficha: 20240762

Nomenclatura: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Araguaína-TO, XX de XX 2024.

Osanan Moura dos Santos
Secretário Executivo Administrativo



ANEXO II

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Referência: Pregão Eletrônico nº 001/2024.

EMPRESA:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXCNPJ/CPFXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENDEREÇO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX FONE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX EMAIL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX NESTE ATO REPRESENTADO POR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

DECLARA expressamente que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente procedimento licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;



DECLARA que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

DECLARA que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta.

Representante Legal
CPF

OBS: (PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../2024, QUE CELEBREM ENTRE SI
..... E
.....

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA-TO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio do Presidente, o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, portador da carteira de identidade nº _____ expedida pela SSP/_____, CPF nº _____ residente e domiciliado na _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, neste ato representada pelo _____, nacionalidade, estado civil, portador (a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP/_____, CPF nº _____, residente e domiciliado _____, doravante denominada **CONTRATADO** resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 1DOC 4.407/2024, referente ao Edital de pregão Eletrônico nº 001/2024 com fundamento na Lei



nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 258/2024 e nas demais legislações correlatas e mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na realização de censo previdenciário dos servidores ativos, aposentados e pensionistas e dependentes (funcional e cadastral e financeiro) do Município de Araguaína-TO.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Serviço	Valor Unitário	Valor Total
1	Censo Previdenciário dos Servidores Ativos, Aposentados, Pensionistas e Dependentes (Funcional, Cadastral e Financeiro)	Serviço	3.233		

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS VINCULAÇÕES

2.1. Vinculam a essa contratação, independentemente de transição:

2.1.1. Edital;

2.1.2. Termo de Referência;

2.1.3. Declaração Conjunta;

2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DAS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Termo de Referência (Item 4), anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados na Sede do Instituto ou no endereço determinado na Ordem de Serviço e serão prestados no horário de expediente do Instituto ou em horário determinado.

CLÁUSULA SEXTA- DO ACEITE DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATANTE considerará aceito os serviços desde que observadas estritamente às especificações constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos serviços do objeto será efetuado mediante ordem bancária efetuada na conta corrente da empresa contratada conforme abaixo:

a) após a emissão da ordem de serviço;

b) 1ª parcela 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço;

c) 2ª parcela após o recebimento definitivo dos serviços.



7.2 Para efetuar o pagamento a respectiva nota fiscal/fatura deverá estar discriminada, e atestado recebimento do seu objeto pelo setor competente. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos

consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotação Orçamentária com Funcional Programática: 09.122.2006.2.371

Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte: 18001111000000

Ficha: 20240762,

Nomenclatura: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a)** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b)** Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c)** Executar os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência;
- d)** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- e)** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- f)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- g)** Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- h)** Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

9.2.1. Acaso a Administração Pública entenda necessária ou possível a subcontratação para o objeto, deverá observar as normas previstas §9º do artigo 67 e no artigo 122, ambos da Lei Federal nº 14.133/21).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

- a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as



ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

c) Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;

d) Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;

f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;

g) Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;

h) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;

i) Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços;

j) Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

10.2. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais

10.3. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos por servidor designado pela autoridade competente, conforme o caso, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

11.2. O fiscal monitorará o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, assegurados a esta o contraditório e a ampla defesa, as seguintes penalidades, previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021:

I. Advertência;

II. Multa de 1 % (um por cento) do valor do Contrato por inexecução parcial;

III. Multa de 5 % (cinco por cento) do valor do Contrato no caso de inexecução;

IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2(dois) anos;



V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.2. As sanções previstas nos incisos 1, II e III do item 21 .1 poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.3. A sanção estabelecida no subitem V do item 21.1. é de competência exclusiva de Presidente ou autoridade equivalente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação;

12.4. As sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

12.5. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no D.O.M. (Diário Oficial do Município);

12.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.7. Os direitos à assistência material, acomodação e reembolso são devidos mesmo nos casos em que o atraso tenha sido causado por condições meteorológicas ou operacionais adversas.

12.8. O valor da multa aplicada poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

12.9. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da contratada e em comum acordo com a Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araguaína-TO com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Instrumento.

14.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Araguaína-TO, XX de XX de 2024.



Instituto de Previdência do Município de Araguaína
Presidente do Instituto

Nome da Empresa
Representante Legal

Testemunhas:

Nome _____

CPF: _____

Nome _____

CPF: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BCE9-B9B9-5E67-E042

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CARLOS MURAD (CPF 004.XXX.XXX-80) em 10/12/2024 12:37:24 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://araguaina.1doc.com.br/verificacao/BCE9-B9B9-5E67-E042>